

FORMATO AGOSTO

Guatemala, 31 de agosto de 2020

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señora Directora:

Conforme los Decretos Gubernativos No. 5-2020, 6-2020, 7-2020, 8-2020 9-2020 y 12-2020 del presidente de la República y Decretos 8-2020, 9-2020, 12-2020 , aprobados y reformados por los Decretos No. 8-2020, 9-2020, 21-2020, 22-2020 y 27-2020 del Congreso de la República que ratifican, reforman y prorrogan el Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

De conformidad con las disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento, sus modificaciones y ampliaciones de fecha 03, 10, de mayo, 5, 14 , 28 de junio, 13, 31 Julio del 2020. Se establecen prohibiciones entre ellas:

1. Se suspenden las labores y actividades en las distintas dependencias del Estado, así como en el Sector Privado por el tiempo establecido y señalado anteriormente.

Se exceptúan de la presente suspensión:

- a. Presidencia de la República y Gabinete de Gobierno, así como el personal que determinen cada una de las autoridades superiores de las entidades públicas

Conforme a los Memorándum DS-MEM-APM-005-2020, DS-MEM-APM-007-2020, DS-MEM-APM-009-2020, DS-MEM-APM-019-2020, DS-MEM-APM-021-2020, el Ministro de Energía y Minas y CIRCULAR 016-2020, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las disposiciones presidenciales emite las disposiciones internas que deberán ser acatadas por todo el personal que integra esta Institución.

En los numerales 4, 5, y 6 se establece que se debe reducir al máximo la asistencia de personal, que se informe al personal que debe estar disponible en sus hogares para atender cualquier eventualidad, y permitir el trabajo desde casa facilitando los insumos necesarios. Así como las Normativas Internas mínimas para la utilización de teletrabajo/ trabajo remoto, Prestación de Servicios por Teletrabajo de forma Remota.

Las disposiciones anteriores afectan la prestación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal", pactadas entre los distintos contratistas y el Ministerio de Energía y Minas.

Por lo que las actividades realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Número **AC-134-2020** de prestación de **servicios Profesionales Individuales en General**, fueron realizadas conforme las

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

disposiciones anteriores, por lo que las mismas se realizaron tanto en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, así como fuera de ellas.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-134-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA** del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **Profesionales Individuales en General** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de Agosto de 2020**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asesoría en la elaboración acciones para la comunicación interna en materia de Recurso Humano

- Asesorar en la elaboración de oficios, circulares y memos, para dar a conocer todo tipo de información, realizando la comunicación interna en materia de Recursos Humanos.

b) Asesoría en acciones de diligenciamiento sindical

- Asesor en el diligenciamiento sindical, resolviendo las diferentes notas recibidas por el Comité de Acceso y Diligenciamiento.

c) Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano.

- Dar seguimiento a los diferentes procesos de gestiones entre las diferentes Direcciones de este Ministerio, en relación a los contratos renglón 029.

d) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vicedespachos.

- Asesorar y coordinar en la entrega de papelería para contratos renglón 029, así como verificar que toda actualización de documentos solicitados corresponda a lo solicitado.
- Asesorar, dar seguimiento y subir documentos al sistema con relación a los contratos renglón 029.
- Asesorar verificando los documentos relacionados a contrataciones renglón 029, en las diferentes instituciones a donde corresponda.

e) Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores.

- Asesorar y coordinar en la elaboración de gafetes para el personal, actualizando información solicitada para el mismo.
- Brindar apoyo técnico en la logística, digitalización y distribución de documentos.
- Se coordinó diferentes convocatorias con jefaturas de las respectivas Unidades, Departamentos, Viceministerios y Despacho Superior.

[Handwritten signature]

f) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.

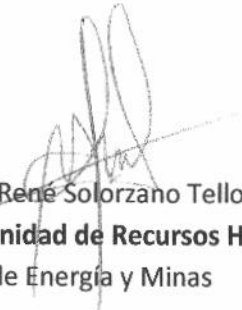
- Se hizo uso para el cumplimiento de las actividades, ajustándose a los procesos y procedimientos del control interno de todas las herramientas informáticas necesarias implementadas de la institucionalidad.

Atentamente,




Daffne Marisa Rodríguez Leal
DPI No. (1999 33235 0101)

Vo.Bo.



Lic. Marvin René Solorzano Tello
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas



 Aprobado
Lida: Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas